



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๒๖๘๐

ที่ กงม. ๔๗๐ / ๒๕๕๘ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอข้อความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ (เฉพาะส่วนกลาง) งบ. ๑๘๔๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการกลุ่ม (เฉพาะส่วนกลาง)

ตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กงบ. ๑๐๓๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ (เฉพาะส่วนกลาง) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการเป็นแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการไว้แล้ว นั้น ด้วยปัจจุบันการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการ (เฉพาะส่วนกลาง) ของบางสำนัก กอง มีการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานราชการไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงขอข้อความเข้าใจเกี่ยวกับกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. สำนัก กอง ส่งคำขอเบิกค่าตอบแทน (พร.งบ.๐๑) ตามแบบที่กองการเงินและบัญชีกำหนด (เอกสารแนบ ๑) ภายในวันที่ ๑๐ เดือนตุลาคมของทุกปี โดยมีเอกสารแนบดังนี้

๑.๑ คำสั่งจ้างพนักงานราชการ (จ้างใหม่หรือต่อสัญญาจ้าง)

๑.๒ สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (จ้างใหม่หรือเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร)

๑.๓ หลักฐานการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (จ้างใหม่หรือเปลี่ยนนายจ้าง)

๒. กรณีที่สำนัก กอง ส่งคำขอเบิกค่าตอบแทนพนักงานราชการ (พร.งบ.๐๑) ตามข้อ ๑ มีคำสั่งบรรจุ หรือคำสั่งปรับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มตามคุณวุฒิ หรือถึงแก่กรรม หรือเกษียณอายุราชการ ให้สำนัก กอง ส่งคำขอเบิกค่าตอบแทนพนักงานราชการ (พร.งบ. ๐๑) เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

๓. ให้ สำนัก กอง ส่งแบบแจ้งวันลาของพนักงานราชการที่ไม่ได้รับค่าตอบแทน (ขป. ๑๒๓) ประจำทุกเดือน ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๔. กรณีพนักงานราชการ ลาคลอด ลาเกินสิทธิ ขาดราชการ ลาออก ถึงแก่ความตายในระหว่างเดือน หรือกรณีอื่น ๆ ที่ทำให้พนักงานราชการไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน ขอให้สำนัก กอง เร่งดำเนินการแจ้งกองการเงินและบัญชีทราบโดยเร็ว เพื่อระงับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ทันก่อนที่กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีของพนักงานราชการผู้นั้น เนื่องจากหากแจ้งล่าช้าจะทำให้พนักงานราชการ ผู้นั้นได้รับเงินเกินกว่าสิทธิอันพึงได้รับ ทำให้ต้องติดตามเรียกเงินในส่วนที่ไม่มีสิทธิได้รับ เพื่อส่งคืนกระทรวงการคลัง

๕. กรณีพนักงานราชการ มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก กอง รวบรวมและสรุปคำขอเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานราชการ (เอกสารแนบ ๒) จำนวน ๒ ชุด ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ในเดือนถัดไป ทั้งนี้ ห้ามมิให้พนักงานราชการปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเดิมจนกว่าจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารใหม่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ขอให้ส่งเอกสารตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ที่กลุ่มควบคุมเงินเดือนและค่าจ้าง กองการเงินและบัญชี ภายในกำหนดเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

-ทราบ

- เรียน ผอ. ส่วน, ผอ. กงม. กง., น.ส. ทน. และ ผอ. อ.น.

(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภกร)

เพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี  
นาง สอนิฏฐ์ วิเศษวงศ์

(นายทองเปลว กองจันทร์)

๖๕



**แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร**

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนัก / กอง / โครงการ .....

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว ..... ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ  
ตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....  
ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารใหม่ ดังนี้

เลขที่บัตรประชาชน	เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเดิม		เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารใหม่	
	ชื่อบัญชี / สาขา	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี / สาขา	เลขที่บัญชี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

.....  
ชื่อ - สกุล (.....)  
ตำแหน่ง .....

